

Begrüßung lululemon-Partner

Bitte beachten Sie, dass diese Seite nur für indirekte Anbieter bestimmt ist und keinen Anbietern aus den Bereichen der öffentlichen Verwaltung, Energieversorgung, Miet- oder Steuerverwaltung gilt. Wenn Sie ein Produkt- (einschließlich Herstellung, Verarbeitung oder Rohmaterial) oder Ausstattungslieferant sind, folgen Sie bitte weiterhin Ihrem bestehenden Prozess bzw. wenden Sie sich an Ihren direkten Ansprechpartner bei lululemon, um weitere Informationen zu erhalten.

Auf dieser Seite haben Sie Zugang zu wertvollen Tools und Ressourcen, die Sie durch den Beschaffungs- und Zahlungsprozess begleiten. Dazu gehören Informationen zum Onboarding von Lieferanten, zu Bestellungen, zur Rechnungsstellung, zur Navigation im Coupa Lieferantenportal und zu Freistellungen.

Bitte beachten Sie, dass alle neuen Vertriebspartner ihre Rechnungen über Coupa stellen müssen. Weitere Einzelheiten werden Ihnen im Rahmen unseres Lieferanteneinführungsprozesses mitgeteilt. In Coupa gibt es zwei Möglichkeiten der Rechnungsstellung:

1. Coupa Supplier Portal, CSP (Coupa Lieferantenportal) – bevorzugte Option
2. Supplier Actionable Notification, SAN (Lieferanten-Handlungsbenachrichtigung)

Bitte lesen Sie den Abschnitt über die Rechnungsstellung, um weitere Informationen zu erhalten.

ONBOARDING UND VERWALTUNG VON LIEFERANTEN

ADMINISTRATION VON NEUEN LIEFERANTEN UND BESTEHENDEN LIEFERANTEN

Onboarding-Formulare für Lieferanten

Bitte füllen Sie das Onboarding-Formular für Lieferanten vollständig aus. Ohne diese Informationen können wir Sie nicht in das System aufnehmen. Zusammen mit dem Onboarding-Formular für Lieferanten muss ein nicht ausgefüllter Scheck, ein Bankbescheid oder ein Kontoauszug eingereicht werden. Wenn Sie Informationen aktualisieren möchten, kreuzen Sie bitte auf dem Formular das Kästchen „Bestehenden Lieferanten aktualisieren“ an und geben Sie Ihren Firmennamen und die aktualisierten Informationen an. Ein Mitglied unseres Teams wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen, um die neuen Informationen zu überprüfen. Alle Onboarding-Formulare für Lieferanten sollten über Ihren direkten Ansprechpartner bei lululemon eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass alle neuen Lieferanten automatisch in das Coupa Supplier Portal (CSP) aufgenommen werden, um dort ihre Rechnungen einzureichen. Anbieter aus den Bereichen der öffentlichen Verwaltung, Energieversorgung, Miet- oder Steuerverwaltung sind von der Nutzung der Plattform ausgenommen. Die Onboarding-Formulare für Lieferanten können durch Anklicken der nachstehenden Links aufgerufen werden:

[NEUSEELAND, AUSTRALIEN](#)

[CHINA](#)

[EUROPA](#)

[HONGKONG](#)

[JAPAN](#)

[KOREA](#)

[MACAU](#)

[MALAYSIA](#)

[NORDAMERIKA](#)

[SINGAPUR](#)

[TAIWAN](#)

[VIETNAM](#)

VERHALTENSKODEX FÜR LIEFERANTEN (Vendor Code of Ethics, VCOE)

In unserem Verhaltenskodex für Lieferanten (Vendor Code of Ethics, VCOE) verpflichten wir uns, die Menschen- und Arbeitsrechte zu respektieren und sichere und faire Arbeitsbedingungen für die Beschäftigten in unserer Lieferkette zu fördern. Darin werden unsere Verantwortungsprinzipien dargelegt, um sicherzustellen, dass trotz kultureller und rechtlicher Unterschiede zwischen den Ländern, in denen wir produzieren oder aus denen wir Waren beziehen, alle unsere Lieferanten eine einheitliche Richtlinie verfolgen. In Fällen, in denen unsere VCOE mit lokalen Gesetzen kollidiert, sind unsere Lieferanten verpflichtet, die jeweils strengeren Vorschriften zu befolgen. Wir sind davon überzeugt, dass wir die Grundlage für erfolgreiche, langfristige Beziehungen schaffen, wenn wir uns von Anfang an auf unsere Grundwerte einigen, um unsere gemeinsamen Ziele zu erreichen. Erfahren Sie [HIER](#) mehr über unseren VCOE.

BESTELLUNGEN (Purchase Orders, PO)

PO2PAY-RICHTLINIE

Vor der Erbringung von Dienstleistungen/Bereitstellung von Waren sollte eine Bestellung erstellt worden sein. Alle Rechnungen müssen eine lululemon-Bestellnummer enthalten; fehlt diese, wird die Rechnung abgelehnt. Bitte wenden Sie sich an Ihren lululemon-Geschäftspartner, wenn Sie diese im Zusammenhang mit der Lieferung von Waren oder Dienstleistungen nicht erhalten haben. Die PO2Pay-Richtlinie gilt für alle globalen indirekten Anbieter und schließt Anbieter von Behörden, Versorgungsunternehmen und Steuerbehörden aus. Diese Richtlinie gilt nicht für indirekte Anbieter, die lululemon China Rechnungen stellen.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN ZU BESTELLUNGEN

Bitte lesen Sie [HIER](#) die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für lululemon-Bestellungen

RECHNUNGSSTELLUNG

COUPA SUPPLIER PORTAL, CSP

Das Coupa Supplier Portal (CSP) ist ein kostenloses Portal, in dem sich Lieferanten anmelden können, um Bestellungen einzusehen, Rechnungen zu erstellen und zu versenden, ihre Katalogartikel (falls zutreffend) zu verwalten und den Zahlungsstatus einzusehen. Um diese Option nutzen zu können, benötigt das Supplier-Team von lululemon den Kontaktnamen des Lieferanten und eine gültige E-Mail-Adresse, um dem Lieferanten auf CSP einladen zu können. Die Anmeldeseite des Coupa Supplier Portals lautet: <https://supplier.couphost.com>

Um mehr über das Coupa Supplier Portal zu erfahren und Zugang zu CSP-Benutzerhandbüchern in der Sprache Ihrer Wahl zu erhalten, klicken Sie [HIER](#)

SUPPLIER ACTIONABLE NOTIFICATION (SAN)

Lieferanten, die keinem anderen „Netzwerk“ beitreten können, haben auch die Möglichkeit, Rechnungen über eine von Coupa generierte E-Mail-Benachrichtigung, Supplier Actionable Notifications (SAN) genannt, zu stellen:

Stellen Sie in Coupa erstellte Bestellungen direkt aus E-Mail-Benachrichtigungen in Rechnung.

Bestätigung einer PO.

Erstellen einer Rechnung mittels SAN.

Hinzufügen eines Kommentars auf einer PO.

Einrichten eines CSP-Kontos, wenn sie die Vorteile der Zusammenarbeit mit Kunden über das CSP nutzen möchten.

Hinweis: Lieferanten, die bereits im CSP registriert sind, können auch die Vorteile der SAN nutzen.

Weitere Informationen über unseren SAN-Service auf Englisch finden Sie und in anderen Sprachen [HIER](#)

RECHNUNGSSTELLUNGSSTANDARDS

Rechnungsstellung außerhalb von Coupa

Wenn Sie weiterhin e-Rechnungen per E-Mail an den entsprechenden E-Mail-Posteingang für Ihre Region senden, müssen Sie mit Verzögerungen rechnen, da Rechnungen, die über das Coupa Supplier Portal oder die Coupa Supplier Actionable Notification aus der Bestellung gesendet werden, Priorität

haben. Achten Sie bei der Bezahlung darauf, dass Ihre Rechnung den genannten Kriterien entspricht. Nicht konforme Rechnungen werden abgelehnt und nicht bezahlt.

Bitte vergewissern Sie sich, dass Ihre Rechnung den unten aufgeführten Kriterien entspricht:

- Rechtlicher Name des Unternehmens
- Handel treibend unter ... (sofern zutreffend)
- Umsatzsteuer- und Unternehmensregistrierungsnummern
- Offizielle Geschäftsadresse
- Rechnungsadresse der lululemon-Filiale
- Lieferadresse der erbrachten Dienstleistungen oder hergestellten Waren, falls abweichend von Rechnungsadresse
- Empfängeradresse
- Rechnungsdatum
- Rechnungsnummer
- 13-stellige lululemon-Bestellnummer (Format: XXX-XXXXXXXXXX)
- Interner Ansprechpartner bei lululemon
- Rechnungsbetrag – Versand, Bearbeitung und Fracht (als separate Angaben)
- Betrag pro Position, mit Bezug auf Menge, Preis und Bestellzeilennummer
- Die auf die einzelnen Positionen entfallenden Steuern sind getrennt auszuweisen, wobei für jedes Steuerkennzeichen ein separater Gesamtbetrag anzugeben ist
- Währung

Bitte stellen Sie außerdem sicher, dass Ihr eingereichtes Dokument die folgenden Anforderungen erfüllt:

- eine Rechnung pro E-Mail (mehrere Rechnungen in einer E-Mail können abgelehnt werden)
- Text im E-Mail-Text wird nicht angezeigt
- PDF- oder Full-JPEG-Bilddateien werden als Dateiformate akzeptiert
- Deckblätter sollten mit der Rechnung in einem einzigen PDF- oder ganzseitigen JPEG-Dokument zusammengefasst werden.
- Reichen Sie eine Rechnung nicht mehr als einmal ein

STEUERLICHE VORSCHRIFTEN

Als unser Lieferant sind Sie dafür verantwortlich, die anwendbaren Umsatz- und anderen Steuern gemäß Ihrer Gerichtsbarkeit(en), der Art der Lieferung und dem Ort der Lieferung zu berechnen und die anwendbaren Steuersätze auch tatsächlich anzuwenden. Die verschiedenen Steuerarten sind namentlich aufzuführen (Steuerarten oder Steuerkennzeichen) und auf der Rechnung getrennt auszuweisen.

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Umsatzsteuer- und Unternehmensregisternummer gemäß den in Ihrem Land geltenden Rechnungsstellungsvorschriften anzugeben.

ZAHLUNGEN

WIE DIE ZAHLUNG AUF DER CSP ANGEZEIGT WIRD

Die Zahlungsinformationen finden Sie auf der Registerkarte „Rechnungen“. Stellen Sie sicher, dass Sie die Ansicht auf Zahlungsinformationen aktualisieren und dass das ausgewählte Feld „Kunde“ einem lululemon-Konto entspricht.

Die Überweisungsmitteilungen werden wie bisher per E-Mail versandt.

Bei Rechnungen mit dem Status „Zur Genehmigung“ wenden Sie sich bitte an diejenige Person, die die Bestellung in Auftrag gegeben hat, um ein Update zu erhalten. Bei weiteren Fragen zu Rechnungen oder Zahlungen wenden Sie sich bitte an: accountspayable@lululemon.com.